gemeente dronten

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Dronten.

Nr. 129002

28 december 2015

Regeling werktijden gemeente Dronten 2016

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dronten,

Gelet op:
- het bepaalde in artikel 4:1 van de CAR UWO;
- de instemming van de Ondernemingsraad 23 september 2014;
- de technische wijziging t.g.v. de invoering van het nieuwe beloningshoofdstuk per 1-1-2016 die ter kennisname naar de Ondernemingsraad is gestuurd op 26-11-2015 en op 15-12-2015 door het college is vastgesteld.

PARAGRAAF 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

a. CAR-UWO: de collectieve arbeidsvoorwaardenregeling;
a. medewerker: de ambtenaar in de zin van artikel 1:1, lid 1 onder a van de CAR-UWO;
b. overwerk: als de medewerker van de leidinggevende, directie of bestuurder een dienstopdracht krijgt om meer dan de gemiddelde arbeidsduur te werken, dan is er sprake van overwerk;
c. brugdag: één werkdag gelegen tussen een feestdag en het weekend, of tussen twee feestdagen.
d. WBU: uren verantwoordingssysteem;
e. formele arbeidsduur: het aantal uren per week waarvoor een medewerker is aangesteld.

Artikel 2.Toepassingsbereik

1. De regeling werktijden is van toepassing op alle medewerkers, tenzij artikel 3 wordt toegepast. De regeling bestaat uit een standaard- en een bijzondere regeling.
2. De standaard regeling geldt voor de medewerkers die zelf regelruimte hebben voor het bepalen van hun werktijden.
3. De bijzondere regeling is van toepassing op medewerkers die op wisselende tijden volgens een rooster werken, waarvoor de individuele werktijden eenzijdig door de werkgever worden vastgesteld. Het college bepaalt welke functiegroep(en) onder de bijzondere regeling vallen. Deze functies zijn opgenomen in Bijlage A van deze regeling.

Artikel 3. Uitsluiting

Het college kan voor de toepassing van deze regeling voor individuele of groepen van medewerkers afwijkende werktijden vaststellen of hen van deze regeling uitsluiten.

Artikel 4. Volledige betrekking

Een volledige betrekking is een betrekking met een formele arbeidsduur van 36 uur per week. Bij een deeltijdbetrekking wordt de regeling naar evenredigheid toegepast.

Artikel 5. Bedrijfstijden

1. De bedrijfstijden zijn de tijden waarbinnen het mogelijk is werkzaamheden in het gemeentehuis en de gemeentewerf te verrichten.
2. Voor alle organisatieonderdelen gelden de volgende bedrijfstijden:
   a. van maandag tot en met vrijdag van 7.30 tot 18.00 uur;
   b. de avonden en zaterdagen waarbij bedrijfsonderdelen zijn geopend voor publiek en/of voor politieke en bestuurlijke bijeenkomsten.

Artikel 6. Aanvragen van verlof

1. Verlof wordt binnen het WBU aangevraagd bij de leidinggevende of de gedelegeerde.
2. Tenzij zwaarwegende belangen van de organisatie dit verhinderen, wordt verlof verleend, dit ter beoordeling van de leidinggevende.

Artikel 7. Pauzebepalingen

Pauzetijden worden bepaald met inachtneming van artikel 5:4 van de Arbeidstijdenwet.

Artikel 8. Maximum arbeidsduur per dag

De maximale arbeidsduur per dag wordt bepaald met inachtneming van artikel 5:7 van de Arbeidstijdenwet en artikel 4:2 van de CAR-UWO.

Artikel 9. Spaaruren

1. Indien in een week langer wordt gewerkt dan de formele arbeidsduur, dan ontstaat een positief spaarsaldo in de WBU. Deze uren worden spaaruren genoemd. Wordt er korter gewerkt, dan worden deze uren in mindering gebracht op het aantal spaaruren.
1. Het overschot en het tekort aan spaaruren mag maximaal het aantal aanstellingsuren zijn.
2. Een tekort van meer dan het aantal aanstellingsuren wordt beschouwd als ongeoorloofd verlof en zal van de verlofkaart worden afgeschreven.
3. Bij een overschot van meer dan het aantal aanstellingsuren vervalt het meerdere, tenzij met de leidinggevende anders is overeengekomen.
4. Bij voorzienbaarheid van een overschot neemt de medewerker het initiatief tot een overleg met de leidinggevende. Ook de leidinggevende kan het gesprek initiëren.

Artikel 10. Basisverlof

1. Een medewerker heeft recht op basisverlof, conform artikel 6.2 van de CAR-UWO.
2. Bij opname van basisverlof geldt het feitelijk op die dag te werken uren. Het maximum uren verlof wat per week kan worden opgenomen is dus het aantal aanstellingsuren per week.
3. Jaarlijks mag maximaal het aantal aanstellingsuren verlof meegenomen worden naar het volgende jaar.

Artikel 11. Tijdregistratie gewerkte uren

1. De gewerkte uren worden door de medewerkers geregistreerd in de WBU tenzij medewerkers hiervan zijn vrijgesteld .
2. Eventuele overuren worden afzonderlijk van de spaaruren geregistreerd. Hierdoor ontstaan binnen het uren verantwoordingssysteem drie saldo's;
   a. verlofuren: basisverlof
   b. spaaruren: ontstaat door langer/korter werken dan de aanstellingsuren;
   c. overuren.
3. De registratie wordt wekelijks verzonden ter accordering aan de daartoe aangewezen functionaris.
4. De verlofuren, spaaruren en eventuele overuren worden wekelijks na accordering binnen dit systeem bijgewerkt.

Artikel 12. Brugdagen

1. Brugdagen zijn de jaarlijks door het college aangewezen werkdagen, waarop het voor de medewerkers niet mogelijk is om te werken.
2. De vrijdag na Hemelvaartsdag is als vaste brugdag aangewezen, daarnaast kan het college jaarlijks nog maximaal twee brugdagen aanwijzen. De ondernemingsraad heeft hiertoe instemming verleend.
3. Wil het college op jaarbasis meer brugdagen aanwijzen, dan is instemming van de OR nodig.
4. Ter compensatie van deze brugdagen dienen verlof- of spaaruren te worden opgenomen.

Artikel 13. Ziekte en buitengewoon verlof

1. Ziekte of buitengewoon verlof wordt in de WBU verantwoord door rekening te houden met het aantal aanstellingsuren per week.
2. Ziekte korter dan een week wordt verantwoord door registratie van het aantal aanstellingsuren per week minus de reeds gewerkte uren die week.

Artikel 14.Bezoek arts

1. Uren benodigd voor het bezoeken van een (tand-)arts of andere (para)medicus tellen niet als gewerkte uren.
2. Indien een onevenredig deel van het verlof gebruikt moet worden voor bezoek als bedoeld in het eerste lid, kan door de leidinggevende buitengewoon verlof worden toegekend.

PARAGRAAF 2. DE STANDAARD REGELING

Artikel 15. Dagvenster

Medewerkers kunnen werkzaamheden verrichten binnen het dagvenster van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 22.00 uur.

Artikel 16. Bezetting en werkafspraken

1. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de bezetting van de afdeling.
2. Bij indiensttreding worden basisafspraken gemaakt tussen de leidinggevende en de medewerker over de werktijden, verlof en werkplanning binnen het dagvenster. Deze afspraken worden vastgelegd in de formulieren van de HR-cyclus.
3. Aanpassingen in deze basisafspraken gebeuren in overleg tussen leidinggevende en medewerker.
4. Uitgangspunt bij het maken van de basisafspraken over werktijden is een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering, een goede procesgang van de werkzaamheden, bereikbaarheid voor interne en externe klanten en een optimale samenwerking op en tussen de afdelingen.

Artikel 17. Buitendagvenstervergoeding

1. Indien de medewerker buiten het dagvenster werkzaamheden moet verrichten, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in artikel 3:12 CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
2. De medewerker die een functie bekleedt waaraan een functieschaal 11 of hoger verbonden is heeft conform artikel 3:12 CAR-UWO geen recht op een buitendagvenster-vergoeding.

Artikel 18. Beschikbaarheidsdiensten

1. De medewerker die aangewezen is voor het verrichten van beschikbaarheidsdiensten kan recht hebben op een standaardvergoeding conform artikel 3.13 CAR-UWO.
2. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht binnen het dagvenster, heeft de medewerker recht op compensatie in tijd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.
3. Indien de medewerker opgeroepen wordt tijdens zijn beschikbaarheidsdienst en werkzaamheden verricht buiten het dagvenster, komt hij in aanmerking voor de buitendagvenstervergoeding zoals beschreven in artikel 3:12 CAR-UWO. Deze vergoeding bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon. De gewerkte uren buiten het dagvenster worden in tijd gecompenseerd. De medewerker maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende.

PARAGRAAF 3. DE BIJZONDERE REGELING

Artikel 19. Bijzondere regeling

1. De bijzondere regeling is van toepassing op de in bijlage A opgenomen functies en werkzaamheden.
2. De leidinggevende stelt voor deze groep eenzijdig de individuele werktijden vast conform artikel 4:4 CAR-UWO.
3. Medewerkers in de bijzondere regeling kunnen conform de bepalingen in de CAR-UWO aanspraak maken op de overwerkvergoeding (artikel 3:18 CAR-UWO) als voldaan wordt aan de definitie overwerk in de toelichting van deze regeling, toelage onregelmatige dienst (artikel 3:11 CAR-UWO) als hier een dienstopdracht aan ten grondslag ligt en beschikbaarheidsvergoeding (artikel 3:13 CAR-UWO).

PARAGRAAF 4. SLOTBEPALINGEN

Artikel 20. Onvoorziene situaties

In gevallen waarin deze regeling niet of niet volledig voorziet, beslist de directie.

Artikel 21. Overgangsregeling

De medewerkers die regelmatig worden ingepland voor de milieustraat en die voor de vaststellingsdatum van deze regeling (datum definitief besluit B&W) al een aanstelling hadden van de gemeente Dronten, blijven voor wat betreft het registreren en uitbetalen van overwerk recht houden op de afspraken zoals die bestonden voor het moment van inwerkingtreding van deze nieuwe regeling.

Artikel 22. Uitbetaling overuren en toelage onregelmatige dienst

Overuren worden maandelijks volledig in geld gecompenseerd, tenzij met de leidinggevende andere afspraken zijn gemaakt. De overwerkvergoeding en de toelage onregelmatige dienst worden volledig in geld gecompenseerd.

Artikel 23. Citeertitel en inwerkingtreding

1. Deze regeling kan worden aangehaald als de “Regeling werktijden 2016 gemeente Dronten” en treedt in werking op de dag na die van bekendmaking en werkt met terugwerkende kracht tot 1 januari 2016.
2. Vanaf de inwerkingtredingdatum van deze regeling vervalt de “Regeling werktijden 2014 gemeente Dronten”.

Dronten, 15 december 2015
het college van Dronten,

R.Kool mr. A.B.L. de Jonge
secretaris voorzitter

Bijlage A Overzicht van functies en werkzaamheden die niet onder de standaard werktijdenregeling vallen
Functies:
A&A
- Medewerker afvalinzameling en reiniging
- Medewerker milieustraat
- Beheerder milieustraat
- Eerste monteur
- Adviseur/ uitvoerder materieel, AR en logistiek

CD
•Bodes
Werkzaamheden:
Voor medewerkers die in de winter worden ingezet in de gladheidsbestrijding en vallen onder de standaardregeling gelden tijdens die werkzaamheden de overwerkvergoedingen zoals bepaald in artikel 19 lid 3.

Dronten, 15 december 2015
Het college van Dronten

R.Kool mr. A.B.L. de Jonge
secretaris voorzitter